

Утверждаю:

Директор АНО ДПО «Темрюкский
центр профессиональной подготовки»



Н.А. Попова

«18» сентября 20 18 г.

**Положение
о правах, обязанностях и ответственности
работников, помимо преподавателей
АНО ДПО «Темрюкский центр
профессиональной подготовки»**

Содержание

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Определения и обозначения	3
4	Общие положения	3
5	Права работника Учебного центра	3
6	Обязанности работника Учебного центра	4
7	Порядок внесения изменений и дополнений	4

1. Назначение и область применения

1.1 Положение о правах, обязанностях и ответственности работников, помимо преподавателей АНО ДПО «Темрюкский центр профессиональной подготовки» (далее – Положение) устанавливает права, обязанности и ответственность работников, не относящихся к категории преподавателей Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Темрюкский центр профессиональной подготовки» (далее – Учебный центр), которая осуществляет свою деятельность на основании Лицензии № 07710, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края 19.02.2016 г.

1.2 Настоящее Положение обязательно для применения всеми сотрудниками и обучающимися Учебного центра.

2. Нормативные ссылки

2.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Определения и обозначения

3.1 Режим рабочего времени - это распределение нормы рабочего времени в пределах определенного календарного периода.

3.2 Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4. Общие положения

4.1 К должностям, не относящимся к категории преподавателей, относятся должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. Указанные работники имеют те же права, несут те же обязанности, что и преподаватели, за исключением специфических прав и обязанностей преподавателей.

5. Права работника Учебного центра

5.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Обязанности работника Учебного центра

6.1 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты образовательной организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в центре, если центр несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору центра либо о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества центра (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в организации, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества);
- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с членами коллектива;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением педагогического совета, по представлению заместителя директора, главного специалиста.

7.2 При внесении больше трех изменений или дополнений Положение актуализируется и утверждается на заседании педагогического совета.

Разработано:

Главный специалист



Деркач О.С.

Согласовано:

Заместитель директора



Попов А.А.